

(3) 年次有給休暇

- 有給休暇は、採用後6か月の勤務日数が全労働日の80%以上の労働者に付与される。
- 付与数（週の所定労働日数が5日以上、又は週所定労働時間数が30時間以上の労働者）

入社後：

半年 = 10日、1.5年 = 11日、2.5年 = 12日、3.5年 = 14日

4.5年 = 16日、5.5年 = 18日、6.5年以上 = 20日

- 週の所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者には有給休暇が比例付与される。付与日数は以下の算式で求められる。

$\text{〈常勤社員の有休該当付与数〉} \div 5.2 \times \text{〈実際の週所定労働日数〉}$
 \Rightarrow 小数点以下切り捨て

（例）週4日勤務の者が3.5年勤務した場合

$14日 \div 5.2 \times 4日 = 10.77 \Rightarrow 10日間の付与$

- 有給休暇の請求権は、権利発生後2年間で時効消滅する。
- 有給休暇の5日を超える部分は、計画的付与ができる（ただし労使協定が必要）。
- 有給休暇を請求されたが、業務繁忙期で事業の正常な運営が妨げられるおそれがある時は、他の時季に変更させることができる。
- 基準日に10日以上の有給休暇が付与される場合、使用者は労働者に対して、基準日から1年以内に5日間の有給休暇時季指定を行う。
- 算定期間中に育児休業や介護休業が発生した場合は、これを出勤したものとみなす。

◆ 勤続年数と年次有給休暇日数

半年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

◆ 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の年次有給休暇の付与日数

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	継続勤務年数						
		半年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

(4) 就業規則、解雇など

- パートタイムも含め常時10人以上を使用する場合は、就業規則の作成と届け出義務がある。
- 就業規則の絶対的必要記載事項は、「始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇、労働者を2組以上に分けて就業させる場合の就業時転換に関する事項」「賃金（決定、計算、支払方法、締切、支払の時期、昇給）」「退職に関する事項（解雇の場合の事由を含む）」である。
- 安全・衛生に関しては、その定めをする場合は就業規則に関連事項を定めなければならない。
- 就業規則を作成、変更する場合は、労働者の過半数を代表する者の意見を聴き、意見書を添付して行政官庁に届け出なければならない。
- 就業規則の周知は、＜各事業所への掲示、備え付け＞＜書面交付＞＜磁気テープなどへ記録し、それを見られる機器を各事業所へ備え付ける＞等によって行う。
- 女性労働者の産前産後休業中とその後30日間は、原則労働者を解雇してはならない。